National Defence | Défense nationale

ANNUAL REPORT TO PARLIAMENT
2001-2002

Building on Success

The administration of the

Access to Information Act (AIA)

and Privacy Act (PA) in

The Department of National Defence
And the Canadian Forces

Canada

Table of Contents

Foreword.....iii

Part 1 - The Basics.....1

Part 2 - The Year in Review.....8

Part 3 - The Year Ahead.....13

Part 4 - Statistics.....15

Abbreviations and Acronyms.....17

Annual Report to Parliament, 2001-2002

Foreword

Annual report to Parliament	Section 72 of both the Access to Information Act (AIA) and the Privacy Act (PA) requires that the head of every Government institution prepare and submit to Parliament an annual report on the administration of the Acts within the institution during each financial year. This is the nineteenth Annual Report to Parliament on performance in respect to administration of the Acts by the Department of National Defence (DND) and the Canadian forces (CF).
Purpose	The purpose of this annual report is to describe how the DND and the CF administered Access to Information and Privacy activities and fulfilled responsibilities in relation to the Acts during the period from April 1, 2001 to March 31, 2002.
ATIP Administration	A single coordinator administers both the Access to Information Act and the Privacy Act within the DND and the CF. The Canadian Forces Ombudsman's Office, the Canadian Forces Grievance Board and the Military Police Complaints Commission are all separate institutions under the control of the Minister of National Defence, and, as such, are responsible for their own Access to Information and Privacy (ATIP) administration.
Report format	This annual report has been prepared using the Information Mapping® methodology.

Part 1

The Basics

Overview

Proclamation	The Access to Information Act (AIA) and the Privacy Act (PA) were proclaimed on July 1, 1983.
Purpose of AIA	The purpose of the Access to Information Act is to afford Canadian citizens, permanent residents, and any person present in Canada, the right to access information contained in Government records, subject to certain specific and limited exemptions.
Purpose of the Privacy Act	The purpose of the Privacy Act is to extend to individuals the right of access to information about themselves held by the Government, subject to specific and limited exemptions; and to protect individuals' privacy by preventing others from having access to their personal information, and by affording individuals substantial control over how their personal information is collected, used and disclosed.
Formal requests for rights of access	In addition to establishing rights of access to Government information, both Acts provide for a formal request mechanism that individuals may use to exercise those rights. These mechanisms include: • Time limits and other response obligations for the institutions holding the information; and • The procedure for lodging a complaint if an individual is not satisfied with how the institution handled a formal request.

Continued on next page

Overview, continued

Granting informal access

The statutes, regulations, and Treasury Board (TB) guidelines clearly encourage institutions to afford individuals access to information to which they are entitled without having to resort to the formal procedures provided for in the legislation. The Access to Information and Privacy Acts are intended to complement, not replace, other less formal administrative procedures for obtaining government information.

Importance of informal access

Extensive use of informal access is recognized by the Department of National Defence as an effective and simple way to further the principles of open government on which ATIP legislation is based.

Departmental mandate

Minister's responsibility

The Minister of National Defence is responsible for all matters relating to national defence, including the management and control of the Department of National Defence and the Canadian Forces.

Mission of the DND and the Canadian Forces

The mission of the Department of National Defence and the Canadian Forces is to defend Canada and Canadian interests and values while contributing to international peace and security.

Defence White Paper

The 1994 Defence White Paper confirms the federal government's commitment to maintain multipurpose, combat-capable, sea, land, and air forces for the protection of Canadian sovereignty and the projection of Canadian interests and values abroad. The Department and the CF continue to focus on their employees and members, placing strong emphasis on Quality of Life issues and ensuring that personnel receive the proper training and equipment to enable them to carry out operational missions without unnecessary risk.

Defence Plans and Priorities Report

In the 2001/02 Defence Plans and Priorities Report, the Minister set five priorities for the Department. They are:

- to put people first, and continue our efforts to make National Defence and the Canadian Forces employers of choice for Canadians, in order to address our recruitment challenge and retain the people we have;
- to optimize the military force structure and invest in the defence capabilities – like deployability, strategic lift, and Maritime Helicopters – that Canada needs for the future;
- to modernize Defence's management practices to ensure National Defence and the Forces maximize the value-for-money that Canadians receive from their defence investments;
- to foster our defence relationship with the United States, work with our neighbours to protect critical North American infrastructure, and ensure the Canadian Forces can inter-operate with Canada's key international allies in NATO; and
- to contribute to the achievement of broader national priorities.

Departmental organization

Military and civilian components

The Department's unique personnel structure is made up of two separate components – one military and one civilian. This table depicts the number of personnel in each component:

Departmental Personnel Figures by Component as at 31 March 2002		
Military members:	Regular force:	59, 653
	Primary Reserve force:	22, 314
Civilian employees:		21, 478
Total Military and Civilian Personnel:		103, 445

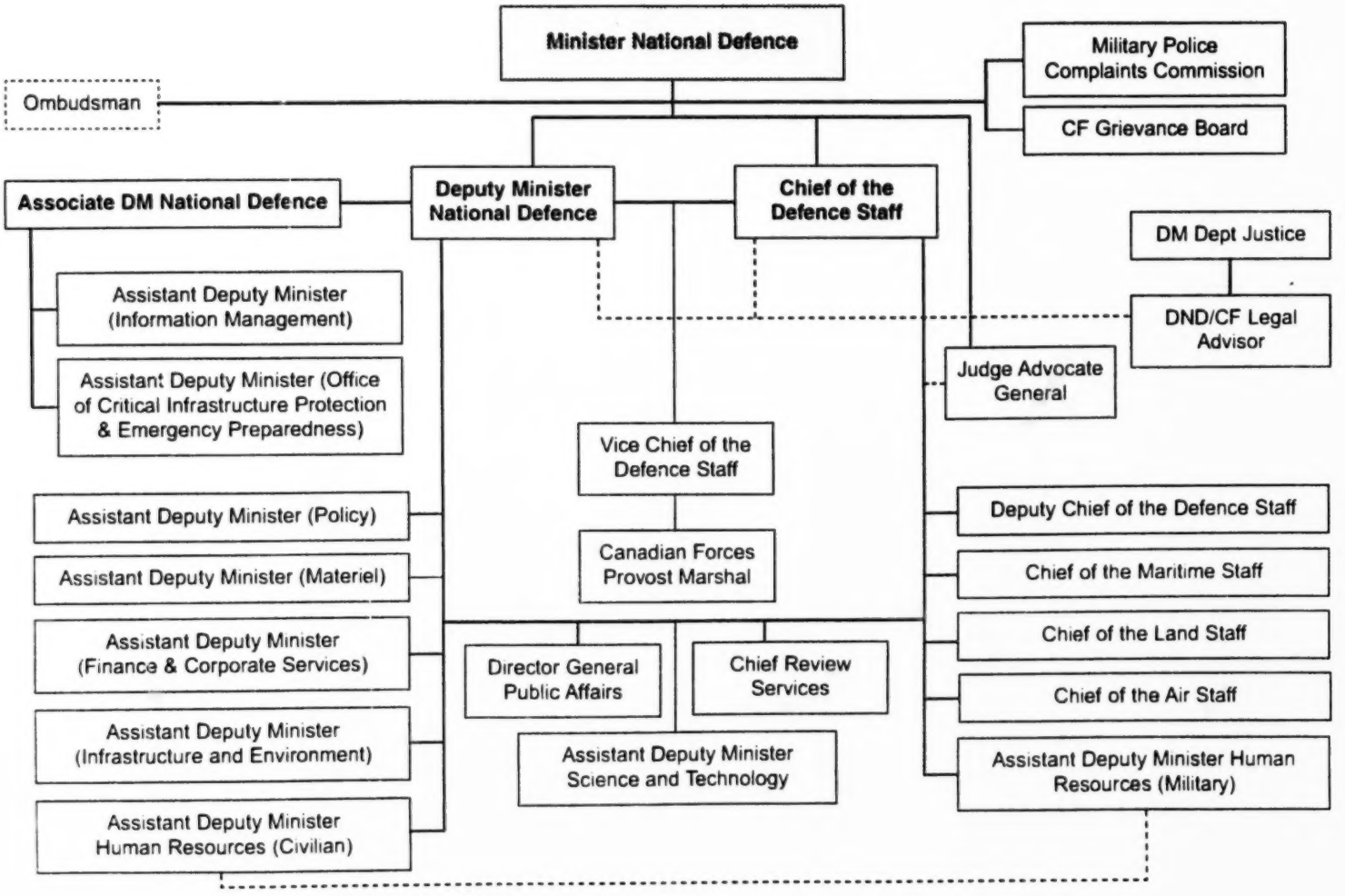
Chain of command

National Defence Headquarters (NDHQ) in Ottawa provides broad direction for administration and operations, with specific execution being assigned to the various elements of the Canadian Forces located across the country. CF regular and reserve force personnel live, train, and work in every province and territory of Canada, as well as on operational missions around the world.

The DND/CF Ombudsman reports directly to and is accountable to the Minister of National Defence. His office was established to act as a direct source of information, referral and education to assist individuals to access existing channels of assistance and redress within DND/CF. To ensure the confidentiality of information brought to his attention, the Ombudsman has been given autonomy for ATIP matters related to his office. Accordingly, a separate annual report will be tabled respecting the administration of the Access to Information and Privacy Acts within the Office of the Ombudsman.

The Canadian Forces Grievance Board and the Military Police Complaints Commission are institutions separate and apart from the Department of National Defence and are recognized as such in the corresponding schedules to both the Access to Information Act and the Privacy Act. Consequently, neither of these institutions are accounted for in this Annual Report

Departmental Organization



DND/CF ATIP organization

Departmental ATIP Co-ordinator

At DND, the Director of Access to Information and Privacy (DAIP) administers and co-ordinates both the Access to Information Act and the Privacy Act. The DAIP organization comes under the authority of the Assistant Deputy Minister Finance and Corporate Services. DAIP seeks specialist advice on legal, public affairs, and policy matters from other NDHQ organizations and specialists as required.

Designation Order

The departmental designation order, dated 12 July 2000, for Access to Information and Privacy reads as follows:

"The Minister of National Defence, pursuant to Section 73 of the Access to Information Act and the Privacy Act, hereby designates the person holding the position of Director Access to Information and Privacy and the person holding the position of Deputy Director Access to Information and Privacy to exercise all powers and functions of the Minister as the Head of the Department of National Defence and the Canadian Forces under the Acts.

In the absence of the Director and Deputy Director, the Minister, pursuant to Section 73 of the Acts, hereby designates the person holding the position of Assistant Deputy Minister (Finance and Corporate Services) to exercise the powers and perform the duties and functions of the Minister under the Acts.

The Minister also designates, pursuant to Section 73 of the Acts, to the persons holding the positions of Team Leaders, Access to Information and Privacy, the following powers and functions of the Minister under the Acts:

- with the exception of Subsection 8(2) of the Privacy Act, Team Leaders are designated to exercise all powers associated with all other sections of the Privacy Act;
- Team Leaders are designated to exercise powers associated with the application of Section 9 (Extensions), Section 11 (Fees), Sections 27 and 28 (Consultations) of the Access to Information Act; and
- Team Leaders are also designated to respond to requests made under the Access to Information Act where no records exist."

DAIP's mandate

The mandate of DAIP is to act on behalf of the Minister of National Defence in enforcing compliance with legislation, regulations, and government policy and create departmental directions, including standards, in all matters relating to the Access to Information Act and the Privacy Act. DAIP's authority in this regard extends to all elements of the Canadian Forces and the Department of National Defence – except for the Office of the Ombudsman, the Military Police Complaints Commission and the Canadian Forces Grievance Board.

Organization across DND/CF

Within each subordinate headquarters, base, station, and unit, there is a designated senior CF member or Departmental employee who is responsible for local ATIP administration.

The national ATIP coordinator (DAIP) is responsible for ensuring that these officers have the necessary policies and guidance to carry out their duties and responsibilities in this regard.

Part 2

The Year in Review

Ministerial Support

In last year's annual report, the Information Commissioner noted the progress in reducing the department's deemed refusal rate and recommended that "The department should continue to devote the resources and effort necessary to build on its performance in meeting the time requirements of the *Access to Information Act* to come into substantial compliance with the time requirements of the Act by March 31, 2002." Evidence of the department's commitment to do so is demonstrated in the 2001 report card, which shows a further improvement in the deemed refusal rate of 17% in the previous year to 11.8%. The Minister, senior DND/CF management and all staff remain committed to ensuring sustainable improvement in institutional ATIP performance.

DAIP Organization

The ATIP organization at National Defence (DAIP) employs 43 civilian and 4 military personnel, an overall increase of 10 indeterminate positions. This increase helped to offset a significant reduction in contract personnel, some of whom were engaged at various levels during the year on an as required basis.

Caseload

In FY 01/02, DAIP received 1,358 requests for information under the Access to Information Act, and 4,443 requests for personal information under the Privacy Act. Figures for FY 00/01 were 1,088 and 5,279 respectively.

Fiscal Year	AIA Requests Received	AIA Requests Responded To	Pages Released
97-98	861	846	N/A
98-99	1,031	885	282,476
99-00	1,063	1,252	166,343
00-01	1,088	1,107	102,591
01-02	1,358	1,318	142,658

Caseload (cont'd)

DND continues to aggressively pursue reductions in its backlog of unanswered Privacy Requests. The number of such cases has been reduced from 343 on 1 April 2000 to a total of 269 by 31 March 2001. Monthly reports have been provided to the Privacy Commissioner to keep him informed of the Department's steady progress.

In 1998 the Department amended its policy to permit employees and members to gain access to many categories of personal information about themselves – without having to make formal requests under the Privacy Act. These amendments have been successful. In the period following their promulgation in August of 1998, the number of formal Privacy Act requests received by DND has decreased sharply as reflected in the following table:

Fiscal Year Requests	Formal Privacy Received	Formal Privacy Requests Completed	Formal Privacy Pages Released
97-98	12,355	11,375	N/A
98-99	8,830	10,194	907,935
99-00	6,587	9,039	768,322
00-01	5,279	5,668	558,688
01-02	4,443	4,517	452,721

It is not expected that DND will return to the period when upwards of 13,000 formal Privacy Act requests could reasonably be expected annually – of which 75% to 85% were for routine records such as annual performance evaluation reports, individual merit list standings, medical records and dental documents.

Team Structure and Recruitment

The organizational refinements made to DAIP's Team structure that were reported last year have nearly been completed. Some contract personnel remain to complete ongoing tasks and to make up for those Public Service positions yet to be staffed. The opportunity for junior support staff to learn new skills and progress in their careers as ATIP case officers continues to produce dividends in increased cost-effectiveness, productivity and morale. The training and work experience of the most recently promoted and recruited staff is progressing very well and the teams have stabilized at or near the maximum expected size. The process of filling the few remaining team positions has already begun and should be completed sometime in the next fiscal year.

Improved ATIP Case Management

Building on recommendations made by the Information Commissioner, DAIP has continued to proactively manage individual AIA case files to ensure that legally allowable and appropriate extensions to response deadlines are claimed consistently and systematically. The same action is being taken with respect to requests for personal information submitted under the Privacy Act. The percentage of AIA cases completed within allowable time frames increased from 35.7% for FY 98/99, to 47.8% for FY 99/00, to 68.6% for FY 00/01 and most recently to 87.7% for FY 01/02. The number of Privacy Act requests responded to within allowable time frames increased from 16.4% to 85.9% over the same period.

Policy

The DAIP Policy and Training (P&T) section has increased modestly in size, allowing for a greater emphasis on internal policies and educating employees and members of the CF. Although still in early development, P&T has begun a review of work processes within the directorate with a view to determining best practices and creating information resources for DAIP staff. The intent is to provide easy access to standardized and updated resources through a desk reference manual that describes the departmental standards for all ATIP procedures and provides one-stop access to such things as internal and external directives & regulations, case law, sample documents and direct links to other information resources such as web sites. Ideas continue to be solicited from within the department as well as from the greater ATIP community.

Training

On 1 April 1998, the Department began development and delivery of formal ATIP education. In the four years that have passed, generic and custom designed ATIP courses, briefings, and information sessions have been delivered to more than 4,400 members and employees. This continues to relieve the pressing need that had accumulated in some parts of the institution, and enabled an increasingly proactive, 'outreaching', and systematic delivery of training. DAIP has continued with last year's approach in which Departmental Assistant Deputy Ministers, their Canadian Forces counterparts, and other members of the institution's senior management team have been asked to identify the ATIP training needs of their respective organizations for programming and delivery by FY 02/03. The call for identification of training requirements is now conducted at the beginning of each fiscal year, thus shifting the emphasis to proactive training and sensitization, which has resulted in greater awareness and compliance with federal Access to Information and Privacy laws. This growing awareness is a contributing factor to the department's continually improving deemed refusal rate.

Training (cont'd)

During FY 2001/02 DAIP instituted an internal training program for analysts that emphasizes standardized interpretation and updated knowledge of case law related to those sections of the Act under which severances are applied. These training sessions consist of 3-hour periods every three weeks and have been conducted by the departmental legal advisor on Access and Privacy. The sessions have been well received by DAIP analysts as they have improved the knowledge base within the directorate with a consequent improvement of analyst confidence. During this collective training, questions on ATIP matters can be answered to the benefit of all, ensuring a more consistent and up-to–date response to both public requests and to departmental staff who are seeking guidance on ATIP matters.

Contact with the OPI Community

Closer contact with the Office of Primary Interest (OPI) community has been accomplished as a result of training initiatives as well as through the establishment of an ATIP Advisory Committee. The increased OPI contact attributable to training initiatives is the result of normal training sessions where the OPIs are made aware not only of ATIP procedures but also of the existence of DAIP as a source of guidance and information. During training sessions, OPIs have been directed to resources such as the DAIP and TB web sites, where they can find information on the request process (including forms), a summary of completed requests, publications and reports, the Access and Privacy Acts and direct links to the web sites of the Access and Privacy Commissioners. The Policy and Training section has been particularly affected by the amount of time spent responding to departmental queries, communicating policy and providing guidance. These functions have become a substantial part of that section's day to day activities. This guidance from DAIP staff has allowed OPIs to conduct more informal releases, thus allowing for quicker public access to information.

The ATIP Advisory Committee met for the first time during this reporting period. Chaired by DAIP, it consists of representatives of all Level 1s within the department. The committee was created with the intention of soliciting advice from and involving the entire department in decisions regarding Access and Privacy. With the creation of this body, the department as a whole becomes involved not only in the creation of policy and directives on ATIP matters but also in contributing ideas for implementation and practical advice from the perspective of those most affected. Finally, being composed of representatives of the highest levels, the committee provides the authority and a convenient forum for disseminating ATIP related direction throughout the department.

DND/CF Reading Room

DND began providing an informal access service in FY 95/96 that enabled individuals to request and receive copies of records requested by, and released to previous applicants – without having to submit a separate formal AIA request. While the informal process does not confer the rights of complaint that accompany formal requests, the number of individuals opting for the informal method of access remains quite high as evidenced by the following table.

FY	Formal requests received	Informal requests received	Informal requests as a percentage of total requests
1995-96	869	57	5.9%
1996-97	942	80	7.8%
1997-98	861	130	13.3%
1998-99	1,031	422	29%
1999-00	1,063	541	33%
2000-01	1,088	511	32%
2001-02	1,358	318	19%

National Defence has led the Public Service in applying Web-based technology to provide Canadians with information respecting records released under the AIA. To improve the delivery of informal access services, for example, the Department began posting synopses of many of its closed AIA cases to the Internet in 1997. Not only has this initiative successfully enabled the delivery of these services to an increasing number of Canadians as indicated in the table on the preceding page, it has provided tangible evidence of the department's commitment to the principles of openness and transparency.

Part 3

The Year Ahead

Transparency

DND continues to actively pursue opportunities to increase institutional transparency by exploring technological opportunities to create greater access to records released under the AIA. Throughout the coming year DND intends to continue pursuing such initiatives either individually or in partnership with other ATIP offices in the federal government. The issues related to information technologies have complexities associated with them that will take vision and energy to resolve. The rapid growth in technological capability within society combined with a necessity to use systems common to different levels of government that are accessible to the general public dictates a cautious approach to purchase and implementation. It is important to be compatible with the various technology initiatives being studied within the department and within the government as a whole. For example, DAIP has contributed to and will continue to provide input to a departmental study of the Public Key Infrastructure (PKI) initiative. This initiative could make electronic receipt of and reply to AIA requests and the electronic payment of chargeable fees possible through a commonly used system. It may well allow for the transfer of electronic information directly to DAIP from the OPIs. It is anticipated that such a system will do so through the use of verified electronic signatures and the transfer of classified information via coding/decoding software.

DAIP has already begun the purchase and installation of ATIPimage software and associated hardware such as scanners, and larger monitors. In the coming year, DAIP will install a Local Area Network that will allow for the storage and processing of protected information. While it is expected that implementation of this new system will initially slow the processing of requests due to the necessity for training and familiarization as well as a consequential re-engineering of work processes, it will eventually result in an overall increase in efficiency. The acquisition of this system brings the Department of National Defence among the top level of departments in terms of technological capabilities and begins the process of eliminating highlighters and severing photocopiers. The purchase and implementation of the new system has been fully supported by departmental officials at all levels and DAIP will be looking to involve the OPIs in the electronic transfer of files as well as the indication electronically of recommendations for release and severance. This opens the possibility as well of providing applicants with documents on disk and CD and, perhaps ultimately, via the internet.

Management of Information Holdings

Last year's report indicated that DND is migrating from a paper-based environment to one that is primarily electronic. This continues to be the case and the requirement for improved records keeping and information management remains paramount. Unless signatures are required, documents may never have to exist in hard copy or be stored in traditional manner if all users are able handle them electronically. The implementation of ATIPimage allows for departmental OPIs to transfer electronic documents directly to DAIP for processing and DAIP continues to improve its capability to provide documents to applicants in different electronic formats. It goes without saying that effective records and information management practices will contribute to the Department's ability to respond fully and completely to AIA requests in a timely manner. DAIP staff continue to act as a catalyst for improving the capture and retrieval of information in hard-copy and electronic media and to provide advice to the department on these matters.

Privacy Policy and Direction

DND continues to revise and update Defence Administrative Orders and Directives (DAOD) relating to policy and legislative requirements of the AIA and Privacy Act. These directives become ever more important as improved technology provides a potential for easier access and transfer of records. DND is aware that while easier availability of information is generally beneficial from an Access perspective, obvious concerns exist from a Privacy perspective. DAIP must continue to assist the department to remain vigilant so that access to personal information remains restricted to authorized users. With the upcoming Treasury Board implementation of Privacy Impact Assessment Policy and Guidelines, it is expected that a formal consultation process involving DAIP will be established whenever a new project having privacy implications is proposed.

Training and Education

Departmental ATIP staff will continue to provide specialized and institutionally unique ATIP training to address the requirements of individual organizational elements. DAIP is also exploring the feasibility and necessity of instituting a training course of 3 or 4 days for those tasking liaison officers responsible for coordinating and responding to requests on behalf of bases, elements and directorates. Well-informed and well-trained personnel at the local unit level will further enhance the Department's ability to respond to ATIP requests with maximum efficiency and effectiveness. DAIP will also continue with the professional development training of our own staff.

REPORT ON THE ACCESS TO INFORMATION ACT

Government of Canada / Gouvernement du Canada

RAPPORT CONCERNANT LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATON

Institution		Reporting period / Période visée par le rapport
	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE	1 Apr 01 - 31 Mar 02

Source	Media / Médias	Academia / Secteur universitaire	Business / Secteur commercial	Organization / Organisme	Public
	416	8	215	41	678

I Requests under the Access to Information Act / Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

Received during reporting period / Reçues pendant la période visée par le rapport	1,358
Outstanding from previous period / En suspens depuis la période antérieure	182
TOTAL	1,540
Completed during reporting period / Traitées pendant la période visées par le rapport	1,318
Carried forward / Reportées	222

II Disposition of requests completed / Disposition à l'égard des demandes traitées

1	All disclosed / Communication totale	359	6	Unable to process / Traitement impossible	190
2	Disclosed in part / Communication partielle	586	7	Abandoned by applicant / Abandon de la demande	101
3	Nothing disclosed (excluded) / Aucune communication (exclusion)	7	8	Treated informally / Traitement non officiel	1
4	Nothing disclosed (exempt) / Aucune communication (exemption)	51	**TOTAL**		**1,318**
5	Transferred / Transmission	21			

III Exemptions invoked / Exceptions invoquées

S Art 13(1)(a)	100	S Art 16(1)(a)	20	S Art 18(b)	42	S Art 21(1)(a)	111
(b)	20	(b)	2	(c)	0	(b)	64
(c)	3	(c)	6	(d)	21	(c)	51
(d)	1	(d)	0	S Art 19(1)	456	(d)	22
S Art 14	9	S Art 16(2)	10	S Art 20(1)(a)	56	S Art 22	7
S 15(1) International rel / Art Relations intern	45	S Art 16(3)	2	(b)	104	S Art 23	74
Defence / Défense	46	S Art 17	12	(c)	118	S Art 24	0
Subversive activities / Activités subversives	16	S Art 18(a)	22	(d)	72	S Art 26	5

IV Exclusions cited / Exclusions citées

S Art 68(a)	18	S Art 69(1)(c)	5
(b)	0	(d)	10
(c)	0	(e)	19
S Art 69(1)(a)	41	(f)	0
(b)	0	(g)	36

V Completion time / Délai de traitement

30 days or under / 30 jours ou moins	672
31 to 60 days / De 31 à 60 jours	318
61 to 120 days / De 61 à 120 jours	223
121 days or over / 121 jours ou plus	105

VI Extensions / Prorogations des délais

	30 days or under / 30 jours ou moins	31 days or over / 31 jours ou plus
Searching / Recherche	230	192
Consultation	50	86
Third party / Tiers	7	73
TOTAL	287	351

VII Translations / Traduction

Translations requested / Traductions demandées		0
Translations prepared / Traductions préparées	English to French / De l'anglais au français	0
	French to English / Du français à l'anglais	0

VIII Method of access / Méthode de consultation

Copies given / Copies de l'original	934
Examination / Examen de l'original	4
Copies and examination / Copies et examen	4

IX Fees / Frais

Net fees collected / Frais net perçus			
Application fees / Frais de la demande	$6,575 00	Preparation / Préparation	$0 00
Reproduction	$404 60	Computer processing / Traitement informatique	$0 00
Searching / Recherche	$720 00	**TOTAL**	$7,699 60

Fees waived / Dispense de frais	No of times / Nombre de fois	$
$25 00 or under / 25 $ ou moins	438	$3,076 05
Over $25 00 / De plus de 25 $	175	$16,324 30

X Costs / Coûts

Financial (all reasons) / Financiers (raisons)	
Salary / Traitement	$ 1,949,874
Administration (O and M) / Administration (fonctionnement et maintien)	$ 40,506
TOTAL	$ 1,990,380

Person year utilization (all reasons) / Années-personnes utilisées (raison)	
Person year (decimal format) / Années-personnes (nombre décimal)	24 04

REPORT ON THE PRIVACY ACT

Government of Canada / Gouvernement du Canada

RAPPORT CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Institution	Reporting period / Période visée par le rapport
DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE	1 Apr 01 – 31 Mar 02

I Requests under the Privacy Act / Demandes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels

Received during reporting period / Reçues pendant la période visée par le rapport	4,443
Outstanding from previous period / En suspens depuis la période antérieure	343
TOTAL	4,786
Completed during reporting period / Traitées pendant la période visées par le rapport	4,517
Carried forward / Reportées	269

II Disposition of request completed / Disposition à l'égard des demandes traitées

1	All disclosed / Communication totale	1,200
2	Disclosed in part / Communication partielle	2,107
3	Nothing disclosed (excluded) / Aucune communication (exclusion)	0
4	Nothing disclosed (exempt) / Aucune communication (exemption)	19
5	Unable to process / Traitement impossible	220
6	Abandonned by applicant / Abandon de la demande	282
7	Transferred / Transmission	689
TOTAL		4,517

III Exemptions invoked / Exceptions invoquées

S Art 18(2)	0
S Art 19(1)(a)	3
(b)	0
(c)	1
(d)	0
S Art 20	0
S Art 21	34
S Art 22(1)(a)	22
(b)	62
(c)	0
S Art 22(2)	0
S Art 23 (a)	0
(b)	0
S Art 24	0
S Art 25	2
S Art 26	2,075
S Art 27	37
S Art 28	0

IV Exclusions cited / Exclusions citées

S Art 69(1)(a)	0
(b)	0
S Art 70(1)(a)	0
(b)	0
(c)	0
(d)	0
(e)	0
(f)	0

V Completion time / Délai de traitement

30 days or under / 30 jours ou moins	3,695
31 to 60 days / De 31 à 60 jours	460
61 to 120 days / De 61 à 120 jours	194
121 days or over / 121 jours ou plus	168

VI Extentions / Prorogations des délais

	30 days or under / 30 jours ou moins	31 days or over / 31 jours ou plus
Interference with operations / Interruption des opérations	0	0
Consultation	0	0
Translation / Traduction	0	0
TOTAL	0	0

VII Translations / Traductions

Translations requested / Traductions demandées		0
Translations prepared / Traductions préparées	English to French / De l'anglais au français	0
	French to English / Du français à l'anglais	0

VIII Method of access / Methode de consultation

Copies given / Copies de l'original	3,295
Examination / Examen de l'original	2
Copies and examination / Copies et examen	8

IX Corrections and notation / Corrections et mention

Corrections requested / Corrections demandées	13
Corrections made / Corrections effectuées	5
Notation attached / Mention annexée	6

X Costs / Coûts

Financial (all reasons) / Financiers (raisons)	
Salary / Traitement	$ 1,547,252
Administration (O and M) / Administration (fonctionnement et maintien)	$ 68,708
TOTAL	$ 1,615,960

Person year utilization (all reasons) / Années-personnes utilisées (raisons)	
Person year (decimal format) / Années-personnes (nombre décimal)	26.15

Abbreviations and Acronyms

Abbreviations and Acronyms

This is an alphabetical list of abbreviations and acronyms used in this report.

AIA:	*Access to Information Act*
ATIP:	*Access to Information and Privacy*
CAC:	*Consulting and Audit Canada*
CDS:	*Chief of the Defence Staff*
CF:	*Canadian Forces*
DAIP:	*Director or Directorate of Access to Information and Privacy*
DM:	*Deputy Minister*
DAOD:	*Defence Administrative Order and Directive*
DSCDS:	*Defence Subject Classification & Disposition System*
DND:	*Department of National Defence*
FY:	*Fiscal year*
Level 1:	*Senior managers who have direct accountability to DM/CDS*
MND:	*Minister of National Defence*
NDHQ:	*National Defence Headquarters*
OCIPEP:	*Office of Critical Infrastructure Protection and Emergency Preparedness*
OPI:	*Office of Primary Interest*
PA:	*Privacy Act*
TB:	*Treasury Board*

National Défense
Defence nationale

RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT

2001-2002

Consolider le succès

L'application de la

Loi sur l'accès à l'information

et de la Loi sur la protection des renseignements personnels

**Au ministère de la Défense nationale et
dans les Forces canadiennes**

Canada

Table des matières

Avant-propos.....iii

Partie 1 - Renseignements préliminaires.....1

Partie 2 - L'année en rétrospective.....8

Partie 3 - L'année à venir.....15

Partie 4 - Statistiques.....18

Abréviations et acronymes.....20

Rapport annuel au Parlement, 2001-2002

Avant-propos

Rapport annuel au Parlement	L'article 72, tant de la Loi sur l'accès à l'information (LAI) que de la Loi sur la protection des renseignements personnels (LPRP), stipule qu'au cours de chaque exercice, le responsable de toute institution fédérale doit établir et présenter au Parlement un rapport sur l'application de ces lois dans son institution. Le présent document constitue le dix-neuvième rapport annuel présenté au Parlement sur l'application de ces lois au ministère de la Défense nationale (MDN) et dans les Forces canadiennes (FC).
Objet	Le présent rapport annuel explique comment le MDN et les FC ont géré les activités liées à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels et se sont acquittés de leurs fonctions découlant de la LAI et de la LPRP du 1er avril 2001 au 31 mars 2002.
Application de l'AIPRP	Un coordonnateur est chargé d'appliquer la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels au sein du MDN et des Forces canadiennes. Le bureau de l'Ombudsman des Forces canadiennes, le Comité des griefs des Forces canadiennes et la Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire sont autant d'organismes distincts relevant du ministre de la Défense nationale. À ce titre, ils gèrent eux-mêmes les activités liées à l'application de l'AIPRP dans leurs propres services.
Présentation du rapport	Le présent rapport annuel a été établi selon la méthode Information Mapping®.

Partie 1

Renseignements préliminaires

Aperçu

Promulgation	La Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels ont été promulguées le 1er juillet 1983.
Objet de la LAI	La Loi sur l'accès à l'information a pour objet de donner aux citoyens canadiens, aux résidents permanents et à toute personne présente au Canada, le droit d'accès aux renseignements contenus dans les documents du gouvernement, sous réserve de certaines exceptions précises et limitées.
But de la Loi sur la protection des renseignements personnels	La Loi sur la protection des renseignements personnels vise à donner aux particuliers le droit d'accès aux renseignements relevant du gouvernement et qui les concernent, sous réserve d'exceptions précises et limitées, et à protéger les renseignements personnels en interdisant la consultation par autrui et en permettant aux particuliers d'assurer un contrôle important sur la façon dont ces renseignements sont recueillis, utilisés et communiqués.
Demandes officielles d'accès	En plus d'accorder aux particuliers le droit d'accès aux renseignements relevant du gouvernement et qui sont détenus par le gouvernement, les deux lois prévoient une procédure de demande officielle permettant d'exercer ce droit et comportant, entre autres, ce qui suit : • des délais et d'autres exigences que les institutions qui détiennent les renseignements doivent respecter pour donner suite aux demandes, • une procédure de présentation d'une plainte si les particuliers ne sont pas satisfaits de la façon dont l'institution a traité une demande officielle.

Suite à la page suivante

Aperçu, suite

Demandes non officielles d'accès	Les lois, les règlements et les directives du Conseil du Trésor (CT) invitent clairement les institutions à accorder aux particuliers l'accès aux renseignements auxquels ils ont droit sans qu'ils aient à avoir recours à la procédure officielle prévue par les lois. La LAI et la LPRP visent à compléter, plutôt qu'à remplacer, les méthodes administratives moins officielles permettant de consulter les renseignements détenus par le gouvernement.
Importance de la demande non officielle d'accès	Le recours généralisé aux demandes non officielles d'accès est reconnu par le ministère de la Défense nationale comme un moyen efficace et simple de favoriser le respect des principes de transparence gouvernementale sur lesquels reposent les lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels (AIPRP).

Mandat du Ministère

Responsabilité du Ministre

Le ministre de la Défense nationale est chargé de toutes les questions liées à la défense nationale, y compris la gestion et le contrôle au sein du ministère de la Défense nationale et des Forces canadiennes

Mission du MDN et des Forces canadiennes

Le ministère de la Défense nationale et les Forces canadiennes ont pour mission de défendre le Canada, ses valeurs et ses intérêts, tout en contribuant à la paix et à la sécurité internationales.

Livre blanc sur la défense

Le Livre blanc sur la défense de 1994 confirme la volonté du gouvernement fédéral de conserver des forces navales, terrestres et aériennes polyvalentes et aptes au combat afin de protéger la souveraineté du Canada et de défendre ses intérêts et ses valeurs à l'étranger. Le Ministère et les FC continuent de mettre l'accent sur leur personnel civil et militaire en insistant beaucoup sur les questions liées à la qualité de la vie et en veillant à ce que le personnel reçoive la formation et le matériel dont il a besoin pour mener à bien les missions opérationnelles sans courir de risques inutiles.

Rapport sur les plans et les priorités de la Défense

Dans le Rapport sur les plans et priorités de 2001/02, le Ministre a énoncé les cinq priorités du Ministère. Nous devons :

- faire passer les gens avant tout le reste et poursuivre nos efforts pour que la Défense nationale et les Forces canadiennes deviennent des employeurs de choix pour les Canadiens afin de régler notre problème de recrutement et de maintenir l'effectif actuel;
- optimiser la structure des forces militaires et investir dans les capacités de défense – comme la capacité de déploiement, le transport stratégique et les hélicoptères maritimes – dont le Canada aura besoin au cours des années à venir,
- moderniser les méthodes de gestion du Ministère pour permettre à la Défense nationale et aux Forces canadiennes de maximiser le rendement du capital investi dans la défense,
- renforcer nos relations avec les États-Unis dans le domaine de la défense, collaborer avec nos voisins à la protection des infrastructures essentielles de l'Amérique du Nord et assurer l'interopérabilité des Forces canadiennes avec nos principaux alliés de l'OTAN,
- contribuer à la réalisation des grands objectifs nationaux

Organisation du Ministère

Composantes militaire et civile

L'organisation unique du personnel du Ministère comprend deux composantes distinctes, l'une militaire et l'autre civile. Le tableau ci-dessous indique le nombre de personnes de chacune des composantes :

Nombre de personnes selon la composante au 31 mars 2002		
Militaires :	Force régulière :	59 653
	Première réserve :	22 314
Civils :		21 478
Total des militaires et des civils :		103 445

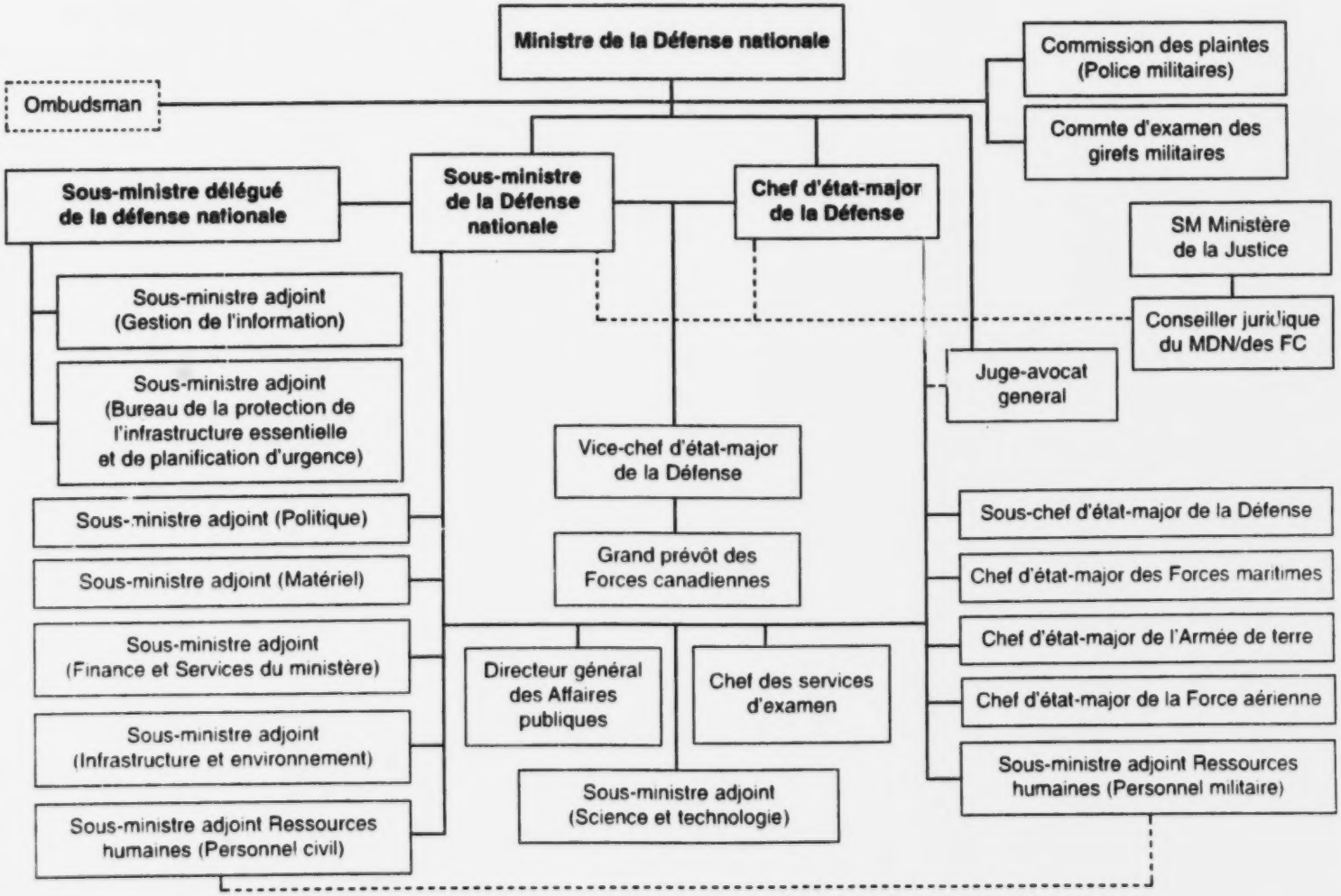
Chaîne de commandement

L'orientation générale de l'administration et des opérations est assurée par le Quartier général de la Défense nationale (QGDN) à Ottawa, l'exécution de fonctions particulières étant confiée aux divers éléments des Forces canadiennes situés d'un bout à l'autre du pays. Les membres de la Force régulière et de la Réserve vivent, s'entraînent et travaillent dans toutes les provinces et territoires du Canada, ainsi que dans le cadre de missions opérationnelles partout dans le monde.

L'Ombudsman du MDN et des FC relève directement du ministre de la Défense nationale à qui il doit rendre des comptes. L'Ombudsman est une source directe d'information, d'orientation et d'éducation qui peut aiguiller les gens vers les services d'aide et de redressement de griefs déjà en place au MDN et dans les FC. Pour assurer la confidentialité des renseignements qui sont portés à son attention, l'Ombudsman est autonome en ce qui a trait aux questions liées à l'AIPRP et référées à son bureau. Par conséquent, un rapport annuel distinct sera déposé concernant l'application des lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels au sein du bureau de l'Ombudsman.

Le Comité des griefs des Forces canadiennes et la Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire sont des organismes séparés et distincts du ministère de la Défense nationale; ils sont en outre reconnus en tant que tels dans les annexes correspondantes de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels. Ils ne font donc pas l'objet du présent rapport annuel.

Organigramme du Ministère



Organisation du MDN et des FC chargée d'appuyer l'application de l'AIPRP

Coordonnateur de l'AIPRP au Ministère

Au MDN, c'est le Directeur – Accès à l'information et protection des renseignements personnels (DAIPRP), qui est chargé de l'application et de la coordination de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels. Son service relève du sous-ministre adjoint (Finances et Services du Ministère). Au besoin, le DAIPRP consulte des spécialistes et d'autres services du QGDN sur les questions juridiques, les affaires publiques et les questions de politique.

Instrument de délégation

L'arrêté sur la délégation prévu par la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels du 12 juillet 2000 se lit comme suit :

> «En vertu de l'article 73 de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels, le ministre de la Défense nationale désigne le titulaire du poste de Directeur – Accès à l'information et protection des renseignements personnels, ainsi que le titulaire du poste de Directeur adjoint – Accès à l'information et protection des renseignements personnels, pour exercer tous les pouvoirs et remplir toutes les fonctions confiées au Ministre en qualité de responsable du ministère de la Défense nationale et des Forces canadiennes aux termes de ces lois.

En l'absence du Directeur et du Directeur délégué, le ministre, en vertu de l'article 73 des lois, désigne le titulaire du poste de sous-ministre adjoint (Finances et Services du Ministère) pour exercer les pouvoirs et remplir les fonctions qui sont attribués au ministre aux termes de ces lois.

En vertu de l'article 73 de ces lois, le ministre désigne également les titulaires du poste de chef d'équipe – Accès à l'information et protection des renseignements personnels, pour exercer les pouvoirs et pour remplir les fonctions ci-dessous qui sont conférés au ministre aux termes de ces lois :

- sous réserve du paragraphe 2 de l'article 8, les chefs d'équipe sont désignés pour exercer toutes les attributions associées à tous les articles de la Loi sur la protection des renseignements personnels.

- les chefs d'équipe sont désignés pour exercer les attributions associées à l'application des articles 9 (Prorogation du délai) et 11 (Frais de communication) ainsi que des articles 27 et 28 (Consultations) de la Loi sur l'accès à l'information;

- les chefs d'équipe sont aussi désignés pour répondre aux demandes présentées suivant la Loi sur l'accès à l'information dans les cas où les documents n'existent pas».

Mandat du DAIPRP

Le DAIPRP a pour mandat d'agir au nom du ministre de la Défense nationale afin de faire respecter les lois, les règlements et la politique du gouvernement en plus d'établir des directives ministérielles, y compris des normes, sur toutes les questions liées à la Loi sur l'accès à l'information et à la Loi sur la protection des renseignements personnels. Sa compétence en cette matière s'étend à tous les éléments des Forces canadiennes et du ministère de la Défense nationale – sauf au bureau de l'Ombudsman, de la Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire et du Comité des griefs des Forces canadiennes.

Organisation au sein du MDN et des FC

Dans tous les quartiers généraux et toutes les bases, stations et unités subordonnés, un officier supérieur des FC ou un fonctionnaire supérieur du Ministère est chargé de l'application de l'AIPRP à l'échelon local.

Le coordonnateur national de l'AIPRP (le DAIPRP) doit faire en sorte qu'ils ont à leur disposition les politiques et directives nécessaires pour s'acquitter de leurs fonctions à cet égard.

Partie 2

Revue de l'année

Soutien ministériel

Dans le rapport annuel de l'an dernier, le Commissaire à l'information notait les progrès réalisés par le Ministère au niveau de la réduction du taux de refus et il faisait la recommandation suivante : « Le Ministère devrait continuer à affecter les ressources et l'énergie nécessaires au respect des délais prévus dans la *Loi sur l'accès à l'information* afin de parvenir à un respect important de ceux-ci d'ici le 31 mars 2002». L'engagement pris par le Ministère à ce sujet a été révélé dans le rapport de 2001 où l'on a signalé une nouvelle amélioration au niveau du taux de refus des demandes (11,8 %). Le taux était de 17 % l'an précédent—le meilleur résultat jamais obtenu jusque-là. Le Ministre, la haute direction du MDN et des FC et de tout le personnel restent déterminés à obtenir une amélioration soutenue du rendement de l'institution au plan de l'AIPRP.

Organisation de DAIPRP

Le service chargé de l'AIPRP au MDN (DAIPRP) compte 43 employés civils et 4 militaires, une augmentation de 10 personnes occupant des postes d'une durée indéterminée. Cette augmentation a permis de compenser la réduction considérable du personnel à contrat. Certains membres du personnel à contrat ont été retenus à différents niveaux, selon les besoins, au cours de l'année.

Charge de travail

Au cours de l'AF 2001-2002, le DAIPRP a reçu 1358 demandes de renseignements en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et 4443 demandes de renseignements personnels en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels. Les chiffres pour l'AF 2000-2001 étaient de 1088 et de 5279 respectivement.

Année Financière	Demandes LAI reçues	Demandes LAI ayant reçu une réponse	Pages publiées
97-98	861	846	S/O
98-99	1 031	885	282 476
99-00	1 063	1 252	166 343
00-01	1 088	1 107	102 591
01-02	1 358	1 318	142 658

Charge de travail (suite)

Le MDN continue de réduire activement son arriéré de demandes de renseignements présentées en vertu de la LPRP. Le nombre de ces cas est passé de 343 au 1er avril 2000 à 269 au 31 mars 2001. Des états mensuels ont aussi été fournis au Commissaire à la protection de la vie privée pour le tenir au courant des progrès réguliers du Ministère.

En 1998, le Ministère a modifié sa politique pour permettre aux employés et aux membres militaires d'accéder à plusieurs catégories de renseignements sur eux-mêmes, sans devoir présenter de demande officielle en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels. Ces modifications ont été couronnées de succès. Au cours de la période qui a suivi la promulgation de ces modifications en août 1998, le nombre de demandes officielles présentées en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels reçues par le MDN a beaucoup diminué comme le démontre le tableau suivant :

Année Financière	Demandes officielles reçues	Demandes officielles ayant reçu réponse	Demandes officielles pages publiées
97-98	12 355	11 375	S/O
98-99	8 830	10 194	907 935
99-00	6 587	9 039	768 322
00-01	5 279	5 668	558 688
01-02	4 443	4 517	452 721

Le MDN ne devrait pas revivre la situation où l'on pouvait raisonnablement s'attendre chaque année à plus de 13 000 demandes officielles en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels – dont 75 % à 85 % portaient sur des dossiers courants, tels que les rapports annuels d'appréciation du rendement, le classement individuel dans les listes de mérite et les dossiers médicaux et dentaires.

Structure de l'équipe et recrutement

Les améliorations que le Ministère désirait apporter l'an dernier à la structure de l'équipe du DAIPRP sont aujourd'hui presque terminées. Certains contractuels sont encore en poste pour terminer les tâches en cours et combler les postes de la fonction publique qui n'ont pas encore été comblés pour les périodes de pointe. La possibilité offerte au personnel de soutien subalterne d'acquérir de nouvelles aptitudes et d'avancer dans leur carrière en tant qu'agents aux demandes liées à l'AIPRP a produit des dividendes en plus d'améliorer la rentabilité, le rendement et le moral. La formation et l'expérience de travail du personnel nouvellement promu et recruté progressent très bien et les équipes se sont stabilisées ou elles ont atteint leur taille maximale prévue. On a déjà commencé à combler les derniers postes au sein des équipes et la dotation à ce niveau devrait se terminer au cours de la prochaine année financière.

Amélioration de la gestion des dossiers d'AIPRP

S'appuyant sur les recommandations du Commissaire à l'information, le DAIPRP a continué de gérer de façon proactive les dossiers individuels liés à la LAI pour veiller à ce que les prorogations de délai appropriées et autorisées par la Loi sont demandées de façon conséquente et systématique. On procède de façon identique dans le cas des demandes de renseignements personnels présentées en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels. Le pourcentage de demandes présentées en vertu de la LAI qui sont traitées dans les délais autorisés a augmenté, passant de 35,7 % pour l'exercice 1998-1999 à 47,8 % pour celui de 1999-2000, à 68,6 % pour l'exercice de 2000-2001 et, tout récemment, à 87,7 % pour 2001-2002. Pendant la même période, le nombre de demandes présentées en vertu de la LPRP, et qui ont obtenu une réponse dans les délais autorisés, est passé de 16,4 % à 85,9 %.

Politique

La taille de la section DAIPRP – politique et formation (P et F) a légèrement augmenté, ce qui a permis de placer un accent plus grand sur les politiques internes et la formation des employés et des membres des FC. Même si la P et F en est encore à ses débuts, la section a commencé à travailler au sein de la direction dans le but de déterminer quelles sont les pratiques exemplaires et de créer les ressources d'information destinées au personnel du DAIPRP. L'objectif est d'offrir un accès facile aux ressources normalisées et à jour en préparant un manuel de référence de bureau qui décrit les normes qui ont cours au Ministère en ce qui a trait à l'AIPRP en plus de devenir un point d'accès unique et immédiat aux directives internes et externes, par exemple, à la jurisprudence, à des documents types et à des liens directs à d'autres sources d'information, tels que des sites Web. On demande aux gens du Ministère et aux autres intervenants du domaine de l'AIPRP de présenter leurs idées.

Formation

Le 1er avril 1998, le Ministère a commencé à élaborer et à donner des cours structurés dans le domaine de l'AIPRP. Au cours des quatre dernières années, plus de 4400 membres du personnel civil et militaire ont assisté à des cours, des présentations et des séances d'information générales et sur mesure portant sur l'AIPRP. Cela continue d'atténuer le besoin pressant de formation relative à l'AIPRP qui s'était fait sentir dans certaines parties de l'institution. Cela a également permis de rendre la formation future de plus en plus proactive, d'une portée de plus en plus grande et systématique. Le DAIPRP a poursuivi son approche de l'an dernier alors que tous les sous-ministres adjoints du Ministère, leurs homologues des Forces canadiennes et d'autres gestionnaires supérieurs de l'institution à définir les besoins en formation liés à l'AIPRP de leurs services respectifs pour permettre au DAIPRP de planifier et de présenter la formation en 2002-2003. Cette identification des besoins en formation se tient chaque année, au début de l'année financière, ce qui permet de passer à une formation et à une sensibilisation proactives, ce qui a permis de mieux faire connaître et de mieux observer les lois fédérales sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels. Cette prise de conscience collective a aidé le Ministère à réduire constamment son taux de refus.

Formation (suite)

Au cours de l'AF 2001/02, le DAIPRP a mis sur pied un programme de formation interne pour les analystes. Ce programme met l'accent sur l'interprétation uniformisée et la connaissance à jour de la jurisprudence portant sur les articles de la Loi sur lesquels reposent les séparations. Ces sessions de formation de trois heures, données à trois semaines d'intervalle ont été données par les conseillers juridiques du Ministère sur ces deux Lois. Les sessions ont été bien accueillies par les analystes du DAIPRP parce qu'elles permettent d'améliorer les connaissances de la direction et la confiance chez les analystes. Pendant cette formation collective, il est possible de répondre aux questions portant sur l'AIPRP pour que tous les participants puissent en profiter, ce qui permet également de fournir des réponses plus uniformisées et à jour, tant pour les demandes en provenance du public que du personnel du Ministère qui désire recevoir des renseignements sur l'AIPRP.

Contact avec la communauté des BPR

Des relations plus étroites ont été établies avec le Bureau de première responsabilité (BPR) à la suite des initiatives de formation prises ainsi qu'à la suite de la mise sur pied d'un comité consultatif sur l'AIPRP. Cela provient des sessions de formation normales où les BPR ont appris non seulement des procédures relatives à l'AIPRP mais également de l'existence du DAIPRP comme source de conseils et de renseignements. Au cours des sessions de formation, on a présenté aux BPR des ressources comme les sites Web du DAIPRP et du CT pour y trouver des renseignements sur le déroulement des demandes (y compris les formules), un sommaire des demandes ayant reçu une réponse, les publications et les rapports, les Lois sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels ainsi que des liens directs aux sites Web des commissaires à la LAI et à la LPRP. La section sur les politiques et la formation a été particulièrement touchée par le temps requis pour répondre aux demandes en provenance du Ministère, pour faire connaître les politiques et donner des conseils. Ces fonctions représentent une part importante des activités quotidiennes de la section. Les conseils donnés par le personnel du DAIPRP ont permis aux BPR de répondre plus rapidement aux demandes non officielles, ce qui a permis au public d'avoir un accès plus rapide aux renseignements.

La première réunion du comité consultatif sur l'AIPRP a eu lieu au cours de cette période de référence. Le comité était composé de représentants de niveau 1 du Ministère sous la présidence du DAIPRP. Le comité a été formé dans le but d'obtenir des conseils de tous les secteurs du Ministère et d'impliquer tous ses composants relativement à la LAI et à la LPRP. En créant ce comité, le Ministère s'implique non seulement dans l'élaboration d'une politique et de directives sur l'AIPRP mais il s'implique également en donnant des idées sur la mise en application des lois ainsi que des conseils pratiques émanant des premiers intéressés. En Résumé, comme le comité est composé de représentants du plus haut niveau, il a l'autorité nécessaire pour agir et devenir un forum commode pour diffuser les directives sur l'AIPRP dans tout le Ministère.

Salle de lecture du MDN et des FC

Le MDN a commencé à fournir, au cours de l'exercice 1995-1996, un service d'accès non officiel qui permet à quiconque de demander et de recevoir des copies de documents communiqués antérieurement à d'autres requérants, sans devoir à présenter eux-mêmes une nouvelle demande officielle en vertu de la Loi sur l'accès à l'information. Même si le processus non officiel ne confère pas le droit de déposer une plainte, comme s'il s'agissait d'une demande officielle, le nombre des personnes utilisant cette méthode non officielle d'accès reste assez élevé comme l'indique le tableau suivant.

AF	Nombre de demandes officielles reçues	Nombre de demandes non officielles reçues	Pourcentage de demandes non officielles par rapport au total des demandes
1995-96	869	57	5,9 %
1996-97	942	80	7,8 %
1997-98	861	130	13,3 %
1998-99	1 031	422	29 %
1999-00	1 063	541	33 %
2000-01	1 088	511	32 %
2001-02	1 358	318	19 %

La Défense nationale a été l'un des premiers ministères de la fonction publique à utiliser les technologies axées sur Internet pour renseigner la population du Canada sur les documents communiqués conformément à la LAI. Par exemple, pour améliorer la prestation de services de consultation officieuse, en 1997, le Ministère a commencé à afficher sur Internet des résumés de nombreux dossiers clos de demandes présentées en vertu de la LAI. Non seulement cette initiative a-t-elle permis de fournir ces services à un nombre de plus en plus grand de Canadiens et de Canadiennes, tel que l'indique le tableau ci-dessus, mais elle a fourni une preuve tangible de l'engagement pris par le Ministère envers les principes d'ouverture et de transparence.

Partie 3

L'année à venir

Transparence

Le MDN recherche activement des occasions d'accroître sa transparence en explorant les possibilités technologiques de donner un plus grand accès aux dossiers communiqués conformément à la LAI. Au cours de l'année qui vient, le MDN se propose de poursuivre cette initiative seul ou avec d'autres bureaux de l'AIPRP du gouvernement fédéral. Les questions relevant des technologies de l'information comportent des complexités et il faut de la vision et de l'énergie pour résoudre les problèmes liés à ce projet. La croissance rapide de la technolcgie dans la société et la nécessité d'utiliser des systèmes qui s'appliquent également à d'autres niveaux de gouvernement et auxquels le grand public a accès, fait qu'il faut faire des achats et des mises en application particulièrement judicieux. Il est important de conserver la compatibilité entre les différentes initiatives technologiques analysées par le Ministère et celle de tout le reste du gouvernement. Par exemple, le DAIPRP a participé et continue de participer à une étude tenue par le Ministère sur l'infrastructure à clés publiques. Cette initiative pourrait permettre de recevoir des documents électroniques, de répondre aux demandes de la LAI et de recevoir les paiements électroniques des frais en ayant recours à des systèmes couramment utilisés. Elle pourrait permettre aux BPR de transférer électroniquement les renseignements directement au DAIPRP. Pour cela, le système utilisera des signatures électroniques vérifiées et un transfert des renseignements classifiés en utilisant un logiciel de codage/décodage.

Le DAIPRP a déjà commencé à acheter et à installer le logiciel ATIPimage ainsi que les périphériques connexes, comme les lecteurs électroniques et des écrans plus grands. Au cours de l'année à venir, le DAIPRP installera un réseau local qui permettra d'entreposer et de traiter les données protégées. Même si on prévoit que la mise en application de ce nouveau système ralentira le traitement des demandes dans un premier temps, soit pendant la période de formation, de familiarisation et de remaniement indispensable des méthodes de travail, le système fera augmenter à la longue l'efficacité globale du service. Avec l'acquisition de ce nouveau système, le MDN

sera l'un des ministères les plus à l'avant-garde en ce qui concerne la capacité technologique en plus d'amorcer le processus d'élimination des marqueurs et des photocopieurs. L'achat et la mise en application de ce nouveau système ont reçu l'appui total des fonctionnaires du Ministère de tous les niveaux et le DAIPRP tient à s'assurer de la collaboration de tous les BPR en ce qui a trait au transfert des dossiers électroniques et de l'indication électronique des recommandations concernant la libération et la séparation. Cela ouvre de nouvelles possibilités en plus de fournir des documents sur disquette et sur CD et, peut-être, éventuellement par Internet aux gens qui présentent des demandes.

Gestion des fonds de renseignements

Dans son rapport de l'an dernier, le MDN indiquait qu'il passait d'un univers de papier à un autre qui repose surtout sur l'électronique. Cette tendance se poursuit et la nécessité d'améliorer la tenue des dossiers et la gestion de l'information reste une priorité primordiale. À moins qu'une signature soit requise, les documents pourraient ne jamais être imprimés ou être classés suivant les méthodes traditionnelles si tous les utilisateurs peuvent les exécuter électroniquement. La mise en application de ATIPimage permet aux BPR du Ministère de transférer les documents électroniques directement au DAIPRP pour en faire le traitement. Le DAIPRP continue d'améliorer sa capacité de fournir aux gens des documents en faisant appel à différents formats électroniques. Il va de soi que l'adoption de méthodes efficaces de gestion des dossiers et des renseignements permettra au Ministère de fournir des réponses complètes aux demandes en vertu de l'AIPRP et à temps. Le personnel du DAIPRP reste le catalyseur permettant de saisir et de récupérer les renseignements en version imprimée et électronique et de fournir des conseils au Ministère sur ces sujets.

Politique et orientation en matière de protection des renseignements personnels

Le MDN continue de réviser et d'actualiser les Directives et ordonnances administratives de la Défense (DOAD) ayant trait aux politiques et aux prescriptions de la LAI et de la LPRP. Ces directives sont encore plus importantes aujourd'hui, au moment où la technologie facilite l'accès aux dossiers et leur transfert. Le MDN constate que si la disponibilité des renseignements est en général bénéfique dans le cadre de la LAI, cette disponibilité présente certaines inquiétudes au niveau de la LPRP. Le DAIPRP doit continuer d'aider le Ministère à rester sur ses gardes afin que les renseignements personnels restent réservés aux utilisateurs autorisés. Le Conseil du Trésor devrait bientôt publier sa politique et ses directives sur l'évaluation de l'incidence de la LPRP, on s'attend à ce que cette publication donnera suite à une consultation officielle avec le DAIPRP chaque fois qu'un nouveau projet ayant une incidence sur la protection des renseignements personnels est proposé.

Formation et éducation

Le personnel du service de l'AIPRP du Ministère continuera de fournir une formation spécialisée et adaptée sur l'AIPRP pour répondre aux exigences des éléments organisationnels distincts. Le DAIPRP étudie la possibilité et la nécessité d'établir un cours de formation de 3 ou 4 jours pour aider les agents de liaison qui assurent la coordination et qui répondent aux demandes pour les bases, les éléments et les directions. Lorsque le personnel à l'échelon de l'unité locale est bien renseigné et bien formé, le Ministère est lui-même mieux en mesure de donner suite aux demandes formulées en vertu de la LAI et de la LPRP avec un maximum d'efficacité. Le DAIPRP continuera ses efforts de perfectionnement professionnel de son personnel.

REPORT ON THE ACCESS TO INFORMATION ACT

Government of Canada / Gouvernement du Canada

RAPPORT CONCERNANT LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATON

Institution				Reporting period / Période visée par le rapport	
DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE				1 Apr 01 - 31 Mar 02	
Source	Media / Médias	Academia / Secteur universitaire	Business / Secteur commercial	Organization / Organisme	Public
	416	8	215	41	678

I Requests under the Access to Information Act / Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

Received during reporting period / Reçues pendant la période visée par le rapport	1,358
Outstanding from previous period / En suspens depuis la période antérieure	182
TOTAL	1,540
Completed during reporting period / Traitées pendant la période visées par le rapport	1,318
Carried forward / Reportées	222

II Disposition of requests completed / Disposition à l'égard des demandes traitées

1	All disclosed / Communication totale	359	6	Unable to process / Traitement impossible	190
2	Disclosed in part / Communication partielle	586	7	Abandoned by applicant / Abandon de la demande	101
3	Nothing disclosed (excluded) / Aucune communication (exclusion)	7	8	Treated informally / Traitement non officiel	3
4	Nothing disclosed (exempt) / Aucune communication (exemption)	51	TOTAL		1,318
5	Transferred / Transmission	21			

III Exemptions invoked / Exceptions invoquées

S Art 13(1)(a)	100	S Art 16(1)(a)	20	S Art 18(b)	42	S Art 21(1)(a)	111
(b)	20	(b)	2	(c)	0	(b)	64
(c)	3	(c)	6	(d)	21	(c)	51
(d)	1	(d)	0	S Art 19(1)	456	(d)	22
S Art 14	9	S Art 16(2)	10	S Art 20(1)(a)	56	S Art 22	7
S 15(1) Art International rel / Relations intern.	45	S Art 16(3)	2	(b)	104	S Art 23	74
Defence / Défense	46	S Art 17	12	(c)	118	S Art 24	0
Subversive activities / Activités subversives	16	S Art 18(a)	22	(d)	72	S Art 26	5

IV Exclusions cited / Exclusions citées

S Art 68(a)	18	S Art 69(1)(c)	5
(b)	0	(d)	10
(c)	0	(e)	19
S Art 69(1)(a)	41	(f)	0
(b)	0	(g)	36

V Completion time / Délai de traitement

30 days or under / 30 jours ou moins	672
31 to 60 days / De 31 à 60 jours	318
61 to 120 days / De 61 à 120 jours	223
121 days or over / 121 jours ou plus	105

VI Extensions / Prorogations des délais

	30 days or under / 30 jours ou moins	31 days or over / 31 jours ou plus
Searching / Recherche	230	192
Consultation	50	86
Third party / Tiers	7	73
TOTAL	287	351

VII Translations / Traduction

Translations requested / Traductions demandées		0
Translations prepared / Traductions préparées	English to French / De l'anglais au français	0
	French to English / Du français à l'anglais	0

VIII Method of access / Méthode de consultation

Copies given / Copies de l'original	934
Examination / Examen de l'original	4
Copies and examination / Copies et examen	4

IX Fees / Frais

Net fees collected / Frais net perçus			
Application fees / Frais de la demande	$6,575 00	Preparation / Préparation	$0 00
Reproduction	$404 60	Computer processing / Traitement informatique	$0 00
Searching / Recherche	$720 00	TOTAL	$7,699 60

Fees waived / Dispense de frais	No. of times / Nombre de fois	$
$25 00 or under / 25 $ ou moins	438	$ 3,076 05
Over $25 00 / De plus de 25 $	175	$ 16,324 30

X Costs / Coûts

Financial (all reasons) / Financiers (raisons)		
Salary / Traitement	$	1,949,874
Administration (O and M) / Administration (fonctionnement et maintien)	$	40,506
TOTAL	$	1,990,380

Person year utilization (all reasons) / Années-personnes utilisées (raison)	
Person year (decimal format) / Années-personnes (nombre décimal)	24 04

REPORT ON THE PRIVACY ACT

Government of Canada / Gouvernement du Canada

RAPPORT CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Institution	Reporting period / Période visée par le rapport
DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE	1 Apr 01 - 31 Mar 02

I Requests under the Privacy Act / Demandes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels

Received during reporting period / Reçues pendant la période visée par le rapport	4,443
Outstanding from previous period / En suspens depuis la période antérieure	343
TOTAL	4,786
Completed during reporting period / Traitées pendant la période visées par le rapport	4,517
Carried forward / Reportées	269

II Disposition of request completed / Disposition à l'égard des demandes traitées

1	All disclosed / Communication totale	1,200
2	Disclosed in part / Communication partielle	2,107
3	Nothing disclosed (excluded) / Aucune communication (exclusion)	0
4	Nothing disclosed (exempt) / Aucune communication (exemption)	19
5	Unable to process / Traitement impossible	220
6	Abandonned by applicant / Abandon de la demande	282
7	Transferred / Transmission	689
TOTAL		4,517

III Exemptions invoked / Exceptions invoquées

S Art. 18(2)	0
S Art. 19(1)(a)	3
(b)	0
(c)	1
(d)	0
S Art. 20	0
S Art. 21	34
S Art. 22(1)(a)	22
(b)	62
(c)	0
S Art. 22(2)	0
S Art. 23 (a)	0
(b)	0
S Art. 24	0
S Art. 25	2
S Art. 26	2,075
S Art. 27	37
S Art. 28	0

IV Exclusions cited / Exclusions citées

S Art. 69(1)(a)	0
(b)	0
S Art. 70(1)(a)	0
(b)	0
(c)	0
(d)	0
(e)	0
(f)	0

V Completion time / Délai de traitement

30 days or under / 30 jours ou moins	3,695
31 to 60 days / De 31 à 60 jours	460
61 to 120 days / De 61 à 120 jours	194
121 days or over / 121 jours ou plus	168

VI Extentions / Prorogations des délais

	30 days or under / 30 jours ou moins	31 days or over / 31 jours ou plus
Interference with operations / Interruption des opérations	0	0
Consultation	0	0
Translation / Traduction	0	0
TOTAL	0	0

VII Translations / Traductions

Translations requested / Traductions demandées		0
Translations prepared / Traductions préparées	English to French / De l'anglais au français	0
	French to English / Du français à l'anglais	0

VIII Method of access / Méthode de consultation

Copies given / Copies de l'original	3,295
Examination / Examen de l'original	2
Copies and examination / Copies et examen	8

IX Corrections and notation / Corrections et mention

Corrections requested / Corrections demandées	13
Corrections made / Corrections effectuées	5
Notation attached / Mention annexée	6

X Costs / Coûts

Financial (all reasons) / Financiers (raisons)	
Salary / Traitement	$ 1,547,252
Administration (O and M) / Administration (fonctionnement et maintien)	$ 68,708
TOTAL	$ 1,615,960

Person year utilization (all reasons) / Années-personnes utilisées (raisons)	
Person year (decimal format) / Années-personnes (nombre décimal)	26.15

Abréviations et acronymes

Abréviations et acronymes

Voici la liste par ordre alphabétique des abréviations et des acronymes utilisés dans le présent rapport..

AF : Année financière
AIPRP : Accès à l'information et protection des renseignements personnels
BPIEPU : Bureau de la protection de l'infrastructure essentielle et de la planification d'urgence
BPR : Bureau de première responsabilité
CEMD : Chef de l'état-major de la Défense
CT : Conseil du Trésor
CVC : Conseils et vérification Canada
DAIPRP : Directeur ou direction – Accès à l'information et protection des renseignements personnels
DOAD : Directives et ordonnances administratives de la Défense
FC : Forces canadiennes
LAI : Lois sur l'accès à l'information
LPRP : Loi sur la protection des renseignements personnels
MDN : Ministère de la Défense nationale
Niveau 1 : Cadres supérieurs relevant directement du SM/CEMD
MDN : Ministre de la Défense nationale
QGDN : Quartier général de la Défense nationale
SCSCEDD : Système de classification par sujet, de conservation et d'élimination des documents de la Défense
SM : Sous-ministre